

FICHE DE POSTE

Fonction : Référent Actions Collectives Familles

Emploi-repère de rattachement : animateur

1 - RAISON D'ETRE DE L'EMPLOI

Le référent Actions Collectives Familles est garant de la définition, la mise en œuvre et l'évaluation des ateliers collectifs auprès du public adultes. A travers les ateliers collectifs, le référent met en œuvre un travail social d'accompagnement des personnes vers la prise d'autonomie. Il/Elle développe les partenariats nécessaires pour la mise en œuvre des ateliers collectifs.

2 - POSITION DANS LA STRUCTURE

Sous la responsabilité fonctionnelle du coordinateur.

3 - MISSIONS OU DOMAINES D'INTERVENTION

Conformément à son emploi repère, le référent Actions Collectives Familles **assure une mission socio-éducative dans le cadre du projet de l'association :**

- ◆ Est responsable de la définition des moyens à mettre en œuvre, de l'organisation matérielle, de la gestion financière et de l'encadrement des activités dont il a la charge, est responsable des différents intervenants et/ou bénévoles ainsi que du suivi, de l'évaluation de son action et du respect du projet.
- ◆ Participe à la conception et à la mise en œuvre du projet éducatif et/ou social et le développe.
- ◆ Intervient dans des domaines et pour des publics divers : activités de loisirs, accompagnement social de type insertion, santé, logement, animation de quartier, médiation...
- ◆ Peut être responsable d'un secteur : jeunes, enfants... dont il coordonne les actions.
- ◆ Assure parfois alternativement un travail d'animation et de suivi individuel.
- ◆ Travaille avec les partenaires concernés par son domaine d'intervention ou son projet.

4 - DONNEES SPECIFIQUES

Responsabilités financières

Gérer la caisse concernant les participations.

Participer à la recherche de financements.

Responsabilités Humaines

Peut exercer du tutorat

Coordination des bénévoles et des intervenants.

Responsabilités de la Sécurité et des Moyens

Responsable du public accueilli et des choix des locaux adaptés.

5. ACTIVITES DE L'EMPLOI

Réaliser un diagnostic du public :

- Organiser des réunions avec les habitants.
- Laisser les habitants s'exprimer sur leurs besoins et leurs idées d'activités.
- Mettre en confiance les habitants.
- Favoriser la parole et la prise de décision collective.
- Favoriser l'aide à la décision avec le public.
- Réaliser le planning mensuel avec le public (à partir des réunions « quoi de neuf ? »)

Organiser les sorties familiales :

- Prendre en charge les inscriptions.
- Identifier les lieux de sorties et les interlocuteurs.
- Définir les outils de communication (affiches, flyers, ...).
- Diffuser les plaquettes auprès du public.

- Prévoir le règlement des sorties.
- Définir les jours d'inscription.
- Prévoir les dates de sortie.
- Créer les outils d'évaluation par le public sur la sortie.

Mettre en œuvre les activités et ateliers auprès des familles (atelier d'échange culinaire, sophrologie, esthétique, compétences et savoirs, lutte contre l'illettrisme, gymnastique, activités manuelles, droits et devoirs, informations autour de la santé) :

- Réaliser les fiches activités pour identifier les éléments clefs de l'action (objectifs, publics, modalités, ...).
- Préparer l'atelier lors des réunions « quoi de neuf ».
- Mobiliser les usagers en favorisant leur participation à la préparation de l'atelier et les accompagner.
- Analyser en amont les besoins pour la mise en œuvre de l'atelier (produits, intervenant, outils, salles, ...)
- Réaliser les recherches nécessaires à la préparation des ateliers (déterminer les ingrédients et produits, les intervenants, ...).
- Recruter les intervenants en fonction des ateliers (santé, droit, ...) ou mobiliser les animateurs internes (animatrice culture, ...).
- Organiser la coordination avec les partenaires.
- Valoriser les compétences et savoirs des personnes à toutes les étapes de l'activité.
- Favoriser les personnes dans la montée en autonomie dans leur vie quotidienne.
- Prendre en charge les inscriptions et le paiement.
- Accueillir les membres de l'atelier.
- Favoriser les échanges et les acquis entre les usagers présents.
- Répartir les rôles pour la préparation et la réalisation de l'atelier.
- Favoriser la co-animation de l'atelier par les personnes.
- Communiquer et inviter les partenaires à venir assister aux activités.
- Réaliser l'évaluation par les usagers à la fin de l'atelier puis dans le cadre des réunions « quoi de neuf ? ».
- Favoriser les partenariats avec d'autres centres sociaux par l'organisation d'événements.
- Organiser et réaliser les sorties en lien avec la thématique de l'activité.
- Mettre en œuvre les évaluations des activités.

Coordonner les actions collectives, l'organisation des événements du centre social et vacances familiales :

- Accueillir les personnes envoyées par les partenaires externes.
- Accompagner les personnes sur les démarches (réservations, préparation).
- Coordonner les intervenants et partenaires en fonction des ateliers.
- Construire les outils d'évaluation (questionnaires, ...)

Suivi individuel ponctuel :

- Réaliser ponctuellement des entretiens individuels suite à des problèmes rencontrés.
- Accompagner les personnes dans leurs diverses démarches (santé, ...).

Gestion de projets et des partenariats :

- Participer aux réunions avec les financeurs et partenaires
- Rechercher et développer les partenariats
- Animer le fonctionnement des réseaux de partenaires.
- Représenter le centre social dans certaines réunions avec les partenaires et comités (santé, ...).
- Construire le budget prévisionnel
- Remplir les évaluation et bilans.

Gestion logistique et administrative :

- Réaliser les bons de commandes et fournitures d'activités
- Réaliser les dépenses, tout en maîtrisant le budget.
- Faire les courses
- Réaliser les actions de convivialité (café, ...).
- Gérer les contrats de bénévoles.
- Favoriser la prise en charge des ateliers par les bénévoles (Hamмам, aquagym, sorties familiales).
- Coordination des bénévoles.

6. COMPETENCES NECESSAIRES A L'EXERCICE DE L'EMPLOI

Compétences Techniques/ Pédagogiques : Créer des activités qui participent à l'insertion des adultes, Prendre en compte les attentes des habitants, Proposer des activités qui prennent en compte les attentes des habitants, Animer des moments d'informations, d'échanges, de convivialité auprès des adultes, Assurer la gestion administrative des activités, Rédiger les bilans et rapports d'activités, Donner les moyens nécessaires aux adultes pour qu'ils s'impliquent dans le Centre, Guider des feed back sur les activités, Soumettre les modifications nécessaires à l'évolution du secteur, Concevoir les séquences pédagogiques et les projets d'animation

Compétences relationnelles : Œuvrer avec les partenaires du secteur Adultes, développer des relations adaptées avec le public.

Compétences comportementales : Pédagogie, Convivialité, Respect, Ecoute, Disponibilité, Compréhension, Sens des responsabilités, Autonomie, Empathie, Réactivité, Négociation, Rigueur, Médiation, créativité.

Compétences cognitives : Sens de l'organisation, Conception

- CDD 12 mois
- Rémunération : 2100 e brut
- Contact : Fatiha KARIM Coordinatrice de secteurs, f.karim.csfm@gmail.com